



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo de Inexigibilidade nº 017/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços para oferta de 01 (uma) vaga de capacitação externa, visando à inscrição do servidor da Câmara Municipal de Cáceres, no curso presencial: “O Legislativo e a captação de Recurso federais para o Município em 2025”, com carga horária de 12h.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓD. TCE	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANTIDAD E	VALOR UNITÁRIO
1	SERVIÇO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL – CURSO: O Legislativo e a captação de Recurso federais para o Município em 2025, COM CARGA HORÁRIA DE 12H.	383767-0	UND.	01	R\$ 1.690,00

- 1.2. A capacitação será realizada na modalidade presencial entre os dias 24 a 27 de junho de 2025, em Brasília-DF.
- 1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.690,00 (um mil seiscentos e noventa reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação será feita por inexigibilidade de licitação nos termos da alínea f do inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.5. O instrumento contratual será substituído por nota de empenho, nos termos do inciso I do art. 95 da Lei nº 14.133/21, visto que o valor desta inexigibilidade é inferior ao limite das modalidades de dispensa de licitação, previsto no inciso II do art. 75 da Lei. Além disso, considerando que o acesso à plataforma da empresa é realizado quando da matrícula, não se verifica prejuízo à execução ou à segurança da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se em Documento de Formalização da Demanda, qual seja o DFD 073/2025- 1Doc, em que foram apresentados os motivos que originaram a necessidade desta contratação bem como nele consta a justificativa de sua necessidade.

A solicitação de capacitação para Vereador se justifica pela necessidade de aprimorar o desempenho das funções legislativas, visando o desenvolvimento do Município.

2.2. Neste sentido verifica-se que essa formação contribuirá para o fortalecimento do papel do Legislativo como parceiro estratégico do Executivo, promovendo uma gestão mais colaborativa e eficaz. A aquisição desse conhecimento trará vantagens concretas, como maior autonomia na gestão de recursos, maior credibilidade perante os órgãos federais e, consequentemente, melhorias na qualidade de vida dos municípios.

2.3. Ao investir na capacitação, a Câmara Municipal estará promovendo o aprimoramento do conhecimento dos seus membros, o que se traduz em uma atuação mais eficiente, transparente e alinhada às demandas da população. Além disso, o curso proporcionará à vereadores ferramentas e estratégias para identificar e captar recursos federais, ampliando as possibilidades de investimentos em áreas essenciais como saúde, educação, infraestrutura e assistência social.

2.4. A comunicação no setor público enfrenta entraves recorrentes, como atrasos, ineficiência e falta de inovação — mesmo com recursos significativos disponíveis. Isso se agrava diante da complexidade normativa e da ausência de diretrizes claras na jurisprudência e doutrina, especialmente nas contratações de agências de comunicação e propagação de informações relevantes para o conhecimento.

2.5. Por todo o exposto, a capacitação é um investimento que trará benefícios duradouros para ao órgão e ao município, alinhando-se às exigências legais e às melhores práticas de gestão pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. O curso tem como objetivo fornecer conhecimentos referentes aos Papéis do Poder Legislativo, Tópicos em Orçamento Público, Captação de Emendas Parlamentares Federais na Prática.
- 3.2. Visa capacitar o parlamentar a entender e navegar no complexo universo das leis e regulamentações brasileiras, especialmente aquelas que impactam o acesso a financiamentos públicos. O objetivo principal é munir os participantes com o conhecimento e as ferramentas necessárias para identificar, pleitear e gerir recursos provenientes do governo federal de forma eficaz e em conformidade com a lei.
- 3.3. Espera-se que os participantes estejam aptos a atuar de forma mais estratégica e segura na busca e na gestão de recursos, contribuindo para a sustentabilidade e o desenvolvimento de suas próprias iniciativas ou das organizações que representam.
- 3.4. Destaca-se que o facilitador será Daniel Amgotti: Chefe da Unidade Regional da Secretaria de Governo do Estado de Minas Gerais – SEGOV-MG em Brasília/DF; Formado no Renova BR; Líder do Livres MG; Embaixador Liberta Minas; Graduado no Politize Triângulo Mineiro; Atuou como chefe de gabinete parlamentar; Foi diretor e professor de cursos de gestão universitária de graduação e pós-graduação por mais de 10 anos; Atuou na iniciativa privada em diversos setores, com forte atuação em marketing e comunicação.

4. ENQUADRAMENTO

- 4.1. Art. 74, inciso III da Lei nº 14.133/2021, no que diz:

“III – contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização,

vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação.”

4.2. Art. 74, inciso III, alínea f da Lei nº 14.133/2021, no que diz:

“f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;”

4.3. O serviço a ser contratado possui natureza de serviço não-continuado, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

- 4.3.1. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.3.2. Não haverá exigência da garantia da contratação constante dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por se tratar de uma contratação direta de pequeno valor por emissão de nota de empenho, sem a formalização de Termo de Contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de execução do serviço será de 15 (quinze) horas, distribuídos em 04 (quatro) dias, com início em 24 de junho, que será, somente, destinado ao credenciamento e entrega de materiais e encerramento em 27 de junho de 2025, na forma que se segue:

- 5.1.1. Dia 24/06 – Terça-feira, de 14:00 às 17:00hrs Credenciamento e entrega dos materiais.
- 5.1.2. Dia 25/06 Quarta-feira, de 08:00 às 12:00hrs Módulo I – Os Papéis do Poder Legislativo. Os entes Federados e a CF/88; A repartição de competências; Os municípios; A separação entre os Poderes. Competências do Poder Legislativo Municipal; Os vereadores e seus papéis; Iniciativa. O ARE 878911. É possível o vereador auxiliar na captação de recursos públicos?
- 5.1.3. Dia 26/06 – Quinta-feira, de 08:00 às 12:00hrs Módulo II – Tópicos em Orçamento Público Histórico. Conceito. Funções. Princípios. Receita de Capital. Receita Corrente. Despesa de Capital. Despesa Corrente

5.1.4. Dia 27/06 – Sexta-feira, de 08:00 às 12:00hrs Módulo III – Captação de Emendas Parlamentares Federais na Prática. O que são Emendas Parlamentares? O que são Emendas ao OGU? O que são Emendas Impositivas? Os Artigos 165, 166, 166-A e 167. Qual o valor que cada parlamentar federal pode apresentar? Senadores também têm direito? O que são Emendas de Bancadas? Quais valores? Qual a melhor época do ano para pleitear? O que é um portfólio de emendas Parlamentares e qual sua utilidade? Como elaborar? Aula prática – Elaboração de ofício para formalizar apresentação de pleito. Encerramento – 12:00

6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais de apoio para o acompanhamento das aulas, seja por meio de slides de apresentação ou outros documentos que os professores julgarem pertinentes e convenientes para o aprendizado.

7. MODELO DE GESTÃO

7.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO:

7.1.1. A avença formalizada por meio de nota de empenho deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ação de capacitação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.1.3. A execução da capacitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo agente requisitante.

7.1.3.1. Os servidores mobilizados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da ação de capacitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.1.3.2. Os servidores mobilizados informarão a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.1.4. A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.1.5. O Contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da ação de capacitação, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.1.6. Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da ação de capacitação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.1.6.1. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da ação de capacitação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.7. As comunicações entre o Órgão e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.1.8. O Órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.1.9. Após a emissão da Nota de Empenho o requisitante encaminhará a Contratada, para garantir a participação na ação de capacitação, na data determinada para sua realização.

7.1.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.1.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) Estadual, Certidão Negativa de Débito (CND) Municipal, Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade

do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e a Certidão Consolidada emitida pelo TCU.

7.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o ateste do servidor/aluno referente à devida prestação do curso de capacitação, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- c) caso a Contratada deixe de prestar o serviço na sua totalidade, não fará jus ao valor previamente acordado e empenhado;
- d) caso seja prestado o serviço parcialmente, a Nota Fiscal será paga proporcionalmente às horas-aula executadas.

7.2.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.2.1. Não produziu os resultados acordados;

7.2.2.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.2.2.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.3. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a execução do objeto e entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor competente.

7.2.4. Para pagamento, a empresa deverá apresentar a nota fiscal dos serviços prestados, devendo ser emitida em nome da Câmara Municipal de Cáceres-MT.

7.2.5. O pagamento somente será efetuado após o “atesto” da nota fiscal e relatório da execução dos serviços feitos pelo servidor competente.

7.2.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o

pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.2.6.1. A Contratada deverá fazer constar na nota fiscal emitida o valor do IR a ser retido em seus documentos fiscais emitidos à Câmara Municipal de Cáceres, seja em campo específico ou nas observações complementares dos documentos, ou ainda a isenção que lhe cabe, considerando as suas características tributárias.

7.2.6.2. Os dispositivos legais podem ser observados nos parágrafos § 5º que dita que:

As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

E § 6º colocando que

Para fins desta Instrução Normativa, a pessoa jurídica fornecedora do bem ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor do IR e das contribuições a serem retidas na operação da IN RFB Nº 1234/12.

7.2.6.3. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

7.2.6.3.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.2.6.4. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

7.2.6.5. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

7.2.6.6. O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal deverá ser o mesmo que conste no contrato.

7.2.6.7. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

7.3. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

7.3.1. Nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.3.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnica ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na alínea f do inciso III do art. 74 da Lei nº 14.133/21.

8.2. Previamente à contratação da ação de capacitação proposta, que se dará pela emissão da Nota de Empenho, a Administração verificará o eventual descumprimento

das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais.

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio dos documentos citados no item 7 deste Termo de Referência.

8.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.13. Habilidades fiscal, social e trabalhista:

8.13.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

- 8.13.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- 8.13.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;
- 8.13.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal;
- 8.13.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- 8.13.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.13.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta recursos próprios da Câmara Municipal de Cáceres, no orçamento vigente.
- 9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha: 9. Elemento 01.031.1001.2001.0000 4.4.90.00.00.

10. DO REAJUSTAMENTO

- 10.1. O preço do produto não poderá ser reajustado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. São obrigações da CONTRANTE:
 - 11.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
 - 11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 11.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, para que seja reparado ou corrigido;
 - 11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo estabelecido no Termo de Referência;

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1. Efetuar a entrega do serviço conforme especificações, prazo e local constantes no TR, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constará o serviço fornecido, marca, preço unitário e total, contra bancária e data de emissão.

12.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 à 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12.1.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

13. DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

13.1. O critério adotado para julgamento das propostas será do tipo menor preço unitário.

14. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

14.1. O pagamento do objeto deste Termo de Referência se dará no prazo de até 30 (dias) contados do recebimento definitivo do objeto.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Incorrerá em sanção administrativa se a contratada praticar qualquer ato, isolado ou em conjunto, previsto na Lei nº 14.133/21, em especial os artigos 155 a 163.

15.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

15.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

O presente documento segue assinado pelo Integrante Requisitante e Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação.

ELVIS DA SILVA SOARES

Apoio do Agente de Contratação

16. VISTO E APROVADO POR:

VALDINEI CEBALHO DE SOUSA

Diretor da Secretaria de Aquisições e Contratos

Cáceres-MT, 11 de junho de 2025